

*Załącznik Nr 3
do Uchwały Zarządu Nr 24/2010
z dn. 16.12.2010 r.*

Procedura aktywacji konta dostępu do Internetowej Obsługi Kontrahenta Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. w Szczecinku

1. Kontrahent Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. wypełnia wniosek w formie formularza, dostępny w wersji papierowej w siedzibie Spółki lub w wersji elektronicznej do pobrania ze strony <http://www.zgm-tbs.szczecinek.pl/> w dziale „Dokumenty do pobrania”. Wypełnienie i podpisanie wniosku równoznaczne jest z akceptacją Regulaminu Internetowej Obsługi Kontrahenta Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o.
2. Wypełniony formularz należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Lokatora w siedzibie ZGM TBS Sp. z o.o. ul. Cieślaka 6B za okazaniem dowodu osobistego.
3. Jeżeli spełnione są wszystkie wymagania dotyczące aktywacji konta, Kontrahent otrzymuje informację na adres e-mail (wpisany w formularzu rejestracyjnym) o założeniu i aktywacji konta z pierwotnym hasłem dostępu i identyfikatorem.
4. Po zalogowaniu się do serwisu IOK <http://iok.zgm-tbs.szczecinek.pl> Kontrahent **zobowiązany** jest do zmiany hasła pierwotnego, nadanego przez ZGM TBS Sp. z o.o., na własne. Hasło musi mieć długość 6 – 20 znaków, zawierać małe i duże litery oraz cyfry.
5. Otrzymany dokument e-mail z identyfikatorem i hasłem pierwotnym należy zachować. Będzie on wykorzystany w przypadku zgubienia/zapomnienia hasła użytkownika bądź w przypadku blokady konta Internetowej Obsługi Kontrahenta.